

**MARCHE DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES  
TERRITOIRES ET DE LA MER DE L'EURE**

**ÉLABORATION DU PLAN DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION DES  
FORÊTS CONTRE LES INCENDIES (PDPFCI) DE L'EURE (2027-2037)**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC)**

**MARCHE PUBLIC A PROCÉDURE ADAPTÉE**

(passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique)

**MARCHE PONCTUEL n°DDTM27 - 2025 - 01**

**Date limite de remise des offres est fixée au  
Lundi 17 novembre 2025 à 18h00**

---

## **1 - ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT**

### **Pouvoir adjudicateur du marché :**

ÉTAT - Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA)

Direction Départementale des Territoires de la Mer (DDTM) de L'Eure

Service Eau Biodiversité Forêts – Milieux Naturels, Forêt, Chasse

1, avenue Maréchal Foch

27020 EVREUX cedex

tél : 02 32 29 60 94

courriel : [ddtm-sebf-mnfc-foret@eure.gouv.fr](mailto:ddtm-sebf-mnfc-foret@eure.gouv.fr)

## **2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Procédure de passation et type de marché**

La consultation est conduite conformément à l'article R.2122-8 du code de la commande publique.

### **2.2 - Description, décomposition et lieu d'exécution des prestations**

Le présent marché porte sur l'élaboration du Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies (PDPFCI) pour le département de l'Eure. La durée prévue du plan est de 10 ans, de 2027 à 2037.

Conformément à l'article L. 133-2 du code forestier, le plan a pour objectifs la diminution du nombre de départs de feux de forêts, la réduction des surfaces brûlées, la prévention des risques d'incendies et la limitation de leurs conséquences, dans l'intérêt des personnes, des biens, des activités économiques et sociales et des milieux naturels.

Ce plan doit permettre de construire, sur des bases législatives et réglementaires établies, un cadre d'évaluation, d'identification des actions et de planification de la politique de gestion du risque d'incendie de forêt et de végétations agricoles, aux échelles spatiales et temporelles les plus appropriées, qui doivent s'inscrire dans un aménagement global du territoire intégrant la forêt, mais aussi les zones urbaines, agricoles et naturelles, aux échelles spatiales et temporelles les plus appropriées.

### **2.3 - Délai d'exécution des prestations**

Les délais d'exécution des prestations sont les suivants :

- début d'exécution des prestations : 01/01/2026 ou à compter de la date de notification du marché, si postérieure au 01/01/2026,

- fin d'exécution des prestations : 01/07/2027.

### **2.4 - Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.5 - Délai de validité de l'offre**

Le délai de validation des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement de consultation (RC),
- le document valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- la décomposition du prix global et forfaitaire. (DPGF)

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la DDTM de l'Eure (email : [ddtm-sebf-mnfc-foret@eure.gouv.fr](mailto:ddtm-sebf-mnfc-foret@eure.gouv.fr) ; tél.: 02 32 29 60 94)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

## 4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

### 4.1 – Généralités

Les documents constituant la candidature et l'offre des candidats seront entièrement rédigés en langue française et en euros (€) ainsi que les documents de présentation associés. L'ensemble sera transmis en un envoi unique au représentant du pouvoir adjudicateur du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 du Ministère de l'Economie et des Finances sont disponibles à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

### 4.2 - Documents à fournir au titre de la candidature

Chaque candidat y compris les cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les sous-traitants déclarés

- au moment de l'offre aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes,
- datées et signées par la personne habilitée à engager l'opérateur économique ;
- Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes (les formulaires types non fournis dans le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 
- **1. ☐ Soit la lettre de candidature (DC1)** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et,
- dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- 
- **☐ Soit une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
- 
- **2. ☐ La déclaration de candidature (DC2)** précisant en particulier les éléments suivants :
  - 1. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
  - 2. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de la DDTM ;
  - 3. les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
  - 4. le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - 5. les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
  - 6. les agréments, certificats, expérience, qualifications dans le domaine de la DFCL dont dispose le candidat ;
  - 7. un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.
- 

### 4.3 - Documents à fournir au titre de l'offre

l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire devront être obligatoirement datés.et signés.

Le prestataire devra remettre une note méthodologique de l'offre décrivant la méthode détaillée d'élaboration du PDPFCL, la planification de chaque partie de l'étude, le contenu et la durée des phases de l'étude.

Pour la partie cartographie, l'offre devra présenter également les données qui seront utilisées et le degré de précision des résultats à obtenir.

L'offre comprendra :

- l'organisation de la structure candidate et les méthodes retenues pour répondre à la commande ;
- les moyens humains et techniques permettant de répondre aux prescriptions du cahier des charges, la composition de l'équipe et le planning de réalisation ;

- le curriculum vitae des intervenants qui seront en charge des volets de l'animation et le détail précis de leurs qualifications, ainsi que tous les éléments permettant de juger de leur capacité à assurer la mission ;
- l'animation des réunions (COPIL, groupes de travail thématiques, rencontres bilatérales, réunions préparatoires aux COPIL) ainsi que les déplacements que le prestataire jugera pertinent. Elle détaillera le nombre de chacune des réunions
- L'expérience et exemples de réalisations similaires au cours des trois dernières années.

#### **Groupement d'entreprises**

En cas d'attribution du marché à un groupement de prestataires de services, les candidats ainsi groupés devront préciser s'ils se déclarent conjoints ou solidaires et avoir désigné l'un d'eux en qualité de mandataire. A cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj>;

Chaque co-traitant présente comme tout candidat un dossier comportant les documents listés ci-dessus. De plus, le mandataire fait compléter le tableau de sa déclaration DC1 par chacun de ses co-traitants.

Aucune indication chiffrée ne doit figurer.

A l'appui de son offre, le mandataire fournit une lettre à son en-tête précisant les prestations qui seront accomplies par chaque co-traitant, nature et montant, signée de chacun.

#### **Sous-traitance**

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un (de) sous-traitant(s). Dans ce cas, il doit justifier du fait qu'il y a recours pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci.

Le candidat fournit pour chacun des sous-traitants les documents justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Pour ce faire, il peut utiliser la déclaration unique de candidature.

A l'appui de son offre, le candidat fournit une déclaration mentionnant (ou DC4 "acte spécial") :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et les coordonnées du sous-traitant;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

### **5 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre devront être transmis en une seule fois sur la plateforme PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence mentionnée en page de garde du présent document.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidats sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

## 5.1 Certification et signature électronique

L'attributaire du marché signera son offre électroniquement.

### 1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1<sup>er</sup> cas** : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;

d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) (au format XML)

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf) (au format PDF).

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **2<sup>ème</sup> cas** : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau \*\* du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2** : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## 5.2 Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

### 5.3 Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

### 5.4 Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

### 5.5 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article L.2132-2 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars **peut être remise**. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) de l'Eure  
Service Eau Biodiversité Forêts – Unité Milieux Naturels, Forêt, Chasse  
1 avenue Maréchal Foch  
27020 ÉVREUX cedex

HEURES DE DÉPÔT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00

La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

### 5.6 Remarques complémentaires

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;

- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.

## **6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 - Examen des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et à l'examen de l'offre relative à la candidature. Avant de procéder à cet examen, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui est fixé à 5 jours. Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre, sont éliminés conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du code de la commande publique, les candidats :

#### **1. dont la candidature n'est pas recevable pour les raisons suivantes :**

- le candidat est en état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions énumérées à l'article 8.1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 ;
- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5 et L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail ;
- le candidat n'a pas souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ;
- le candidat assujéti à l'obligation définie à l'article L.5212-1 du Code du travail n'est pas en règle au regard des dispositions de l'article L.5212-5 du Code du travail ;
- le candidat a fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;

#### **2. qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.**

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé

### **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l'article R.2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique seront rejetées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1 alinéa 2 et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, et conformément à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, selon les critères énoncés et pondérés en pourcentage ci-dessous :

### 6.3 - Critères d'attribution

Ils seront pondérés de la façon suivante :

|                                     | Pondération |
|-------------------------------------|-------------|
| Critère N°1 : valeur technique      | 55,00%      |
| Critère N°2 : montant financier     | 40,00%      |
| Critère N°3 : Développement durable | 5,00%       |

Les offres seront classées conformément aux critères pondérés définis ci-dessus. L'offre la mieux-disante sera choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur sur la base d'une note globale (Ng) calculée comme suit :

$Ng = 0,6 \times Nt + 0,4 \times Nf$  (Ng : note globale ; Nt : note technique ; Nf : note financière)

#### Critère n°1 : Contenu technique de l'offre et capacité à traiter les différents aspects de la mission

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Expériences et exemples de réalisations similaires dans le domaine de la DFCI      | noté sur 2 |
| Qualité de la méthode incluant le planning, le calendrier et le nombre de réunions | noté sur 4 |
| Capacité d'analyse et de traitement de données                                     | noté sur 2 |
| Moyens matériels et humains disponibles                                            | noté sur 2 |

Soit Nt la note technique sur 10.

#### Critère n°2 : Prix des prestations

Le montant financier est le total des prix dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'opération.

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant.

L'offre la plus basse (prix Pmin) est créditée de la note de 10 sur 10.

Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

$$Nf = 10 \times [(2 \times Pmin - Px) / Pmin]$$

Px : prix de l'offre x

Soit Nf la note financière sur 10.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicataire se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Sont aussi éliminées d'office, les offres inacceptables sur le plan financier, ainsi que les offres anormalement basses pour lesquelles aucune explication raisonnable n'aura pu être fournie par le concurrent à la suite d'une demande d'explication de la DDTM de l'Eure.

#### Critère n°3 : Développement durable

Le candidat devra préciser son mode de fonctionnement vertueux pour préserver l'environnement dans le cadre de ses missions.

noté sur 10

### 6.4 Demande de précisions

Au cours de l'analyse des offres des candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur ces offres.



## 6.5 Négociation

La DDTM de l'Eure se réserve la possibilité d'auditionner **au maximum** les 3 (trois) candidats les mieux classés au stade de l'analyse initiale. Dans ce cas, les candidats recevront une convocation par courriel, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (date, heure, durée, lieu, contenu).

La négociation pourra porter entre autres sur les modalités d'organisation, le coût des prestations, l'adéquation du nombre de jours et du prix / jour alloués à la mission.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la DDTM de l'Eure peut choisir de ne pas procéder à ces auditions.

Les candidats pourront également être interrogés par courriel ou via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur et doivent répondre dans les conditions de forme et de délai fixés par les documents du pouvoir adjudicateur.

## 6.6 Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre se révélera la mieux-disante, le cas échéant **après négociations**, compte tenu des critères pondérés énoncés à l'article 6.2 ci-dessus.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai fixé par la DDTM de l'EURE les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente (cf. article R.2144-7 du code de la commande publique), son offre est rejetée. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

La DDTM de l'EURE pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

**INFORMATION**  
**A l'attention des candidats**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales l'année précédant la consultation (ex : DC7, liasse 3666 et URSSAF, etc.) conformément aux articles R.2143-7 et R.2143-10 du code de la commande publique.

- un justificatif d'immatriculation au registre du commerce (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) sous l'une des formes suivantes

- soit un extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis),
- soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
- soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le n° d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- soit un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'1 an
- RIB
- la copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché

NB : pour les associations, fournir la copie des statuts

- lorsque le prestataire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1 à 5 du code du travail (bénéficiant de bulletins de paie et figurant sur le registre du personnel).
- un relevé d'identité bancaire au nom du candidat